

## **Regimento Interno**

A organização, as atribuições e o funcionamento do **Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência – CMPcD** de São José do Rio Preto/SP, criado pela Lei nº 8.901 de 23 de abril de 2003, com as alterações introduzidas pelas Leis nº 9.575, de 29 de dezembro de 2005 e nº 9.691 de 05 de setembro de 2006, reger-se-ão através deste Regimento Interno, conforme abaixo disposto:

### **Capítulo I – Da Finalidade e Constituição**

**Art. 1º** - O CMPcD, instituído pela Lei nº 8.901, de 23 de abril de 2003, é uma instância colegiada, de caráter deliberativo e consultivo, normativo e fiscalizador de natureza permanente, vinculado à Secretaria Municipal da Mulher, Pessoa com Deficiência e Igualdade Racial, à qual compete oferecer a estrutura para o seu pleno funcionamento.

**Art. 2º** - São princípios do CMPcD:

- I - acompanhar ações para o desenvolvimento integral da pessoa com deficiência, em todas as dimensões;
- II - contribuir para que todas as pessoas com deficiência se integrem na sociedade, transformando-as em participantes ativos;
- III - proteger e alcançar o desfrute pleno e igualitário de todos os direitos humanos e liberdades fundamentais das pessoas com deficiência.

### **Capítulo II – Da Composição**

**Art. 3º** - O CMPcD terá como membros representantes titulares e suplentes do Poder Público e da Sociedade Civil com composição paritária.

**§1º** Os Conselheiros representantes do Poder Público serão indicados pelos Secretários de suas respectivas pastas, conforme composição da lei vigente.

**§2º** Os Conselheiros representantes da Sociedade Civil passarão por processo eleitoral após serem indicados pelos dirigentes das instituições que representarão, conforme composição da lei vigente.

**§3º** Cada titular terá um suplente oriundo da mesma categoria representativa.

**§4º** Os Conselheiros terão mandato de 03 (três) anos, admitindo-se apenas uma recondução ou reeleição.

**§5º** A função de Conselheiro é considerada de interesse público relevante e não será remunerada, devendo as representantes ter disponibilidade para atuação no conselho.

**§6º** Considera-se Instituições e Organizações de Pessoas com Deficiência aquelas que

prestam atendimento a este público.

**Art. 4º** - O CMPcD terá a seguinte estrutura interna:

- I - **Plenário**: composto pelos membros titulares e suplentes, indicados e eleitos como conselheiros;
- II - **Mesa Diretora**: composta por Presidente, Vice-presidente, 1ª secretário e 2ª secretário;
- III - **Secretaria Executiva**: servidora pública indicada pela Secretaria responsável pela infraestrutura mínima que desempenhará funções administrativas nos termos deste Regimento Interno;
- IV - **Comissões de Trabalhos**: comissões de caráter permanente, semi-permanente e/ou temporário formadas pelos conselheiros com atribuições específicas, respeitando-se a paridade em sua composição.

### **Capítulo III – Das Competências e Atribuições**

#### **Seção I – Do Conselho**

**Art. 5º** - Compete ao Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência:

- I - formular diretrizes e promover políticas em todos os níveis da Administração Pública, visando à inclusão das pessoas com deficiência e a eliminação das discriminações que atingem esse público;
- II - manter canais permanentes de articulação com órgãos governamentais e não governamentais de planejamento, execução e monitoramento de políticas públicas voltadas para as pessoas com deficiências, objetivando uma atuação integrada e efetiva;
- III - acompanhar e fiscalizar, dentro dos limites legais, o funcionamento dos serviços, ações relativas ao tema e o devido cumprimento das legislações de âmbito federal, estadual e municipal relativas as pessoas com deficiências;
- IV - propor a implantação de diretrizes básicas das políticas municipais voltada à inclusão das pessoas com deficiência;
- V - sugerir ao Poder Executivo e à Câmara Municipal a elaboração de Projetos de Leis que visem assegurar ou ampliar os direitos das pessoas com deficiência;
- VI - estimular e motivar a organização e mobilização dos segmentos interessados na proposição de soluções para as pessoas com deficiência;
- VII - incentivar, apreciar e acompanhar projetos, programas e serviços que estimulem a participação das pessoas com deficiência nos setores econômico, social e cultural e permitam a mobilização para o pleno exercício de sua cidadania;
- VIII - opinar sobre recursos financeiros destinados pelo Município às instituições que tenham por objetivo o trato com pessoas deficiência;
- IX - reformular e aprovar seu Regimento Interno, sempre que necessário, que disciplina o

**Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência de São José do Rio Preto**

Rua Bernardino de Campos Nº 4075, Redentora CEP: 15.015-300

cmpcd@riopreto.sp.gov.br (17) 3231-5226

funcionamento do CMPCD com base na legislação vigente;

- X - realizar a Conferência Municipal da Pessoa com Deficiência, seguindo as instruções do Conselho Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência - CONADE;
- XI - incentivar e apoiar ações variadas de aprimoramento dos profissionais que trabalham com pessoas com deficiência e ao aprofundamento dos debates sobre temas da espécie;
- XII - estabelecer intercâmbios com organismos de outros municípios, em âmbito estadual, nacional e internacional, público ou privado, com o objetivo de ampliar e fortalecer as ações do Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência;
- XIII - solicitar aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais, por meio de ofício, quaisquer informações necessárias para o acompanhamento de políticas públicas, objetivando a defesa e a ampliação dos direitos das pessoas com deficiência;
- XIV - propor, incentivar e participar da realização de campanhas visando à prevenção de deficiências;
- XV - propor a elaboração de estudos e pesquisas que objetivem a melhoria de qualidade de vida das pessoas com deficiência e possam subsidiar a implantação de políticas públicas;
- XVI - transmitir a imagem de que as pessoas com deficiência são capazes de desempenhar funções nas diversas áreas, esclarecendo que limitações diferem de incapacidade;
- XVII - incentivar que as políticas públicas para pessoas com deficiência sejam contempladas no Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentárias;
- XVIII - estabelecer diretrizes e critérios de análise de matérias a serem aprovados;
- XIX - solicitar as indicações para o preenchimento de cargo de conselheiro, nos casos de vacância e término de mandato;
- XX - receber, examinar e encaminhar para apuração as denúncias relativas à discriminação das pessoas com deficiência, acompanhando seu desfecho;
- XXI - encorajar a atuação de forma ampla das pessoas com deficiência nos organismos públicos e espaços de participação e controle social;
- XXII - estimular e acompanhar a intersetorialidade e a transversalidade das políticas públicas municipais de forma articulada com os demais Conselhos de Direitos, de forma a contemplarem e respeitarem a perspectiva de inclusão da deficiência em sua concepção e execução;
- XXIII - colaborar com a construção e o acompanhamento do Plano Municipal de Políticas para as Pessoas com Deficiência;
- XXIV - outras atividades correlatas.

## **Seção II – Dos Conselheiros**

**Art. 6º** São competências dos conselheiros do CMPcD:

- I - obedecer às normas regimentais;

- II - justificar sua ausência nas reuniões ordinárias e extraordinárias através do e-mail oficial do Conselho;
- III - comparecer às reuniões ordinárias, já tendo apreciado a ata da reunião anterior, apresentando sugestões de retificações previamente e aprovar ou impugnar no momento das reuniões do Conselho;
- IV - solicitar à Mesa Diretora a inclusão, na agenda dos trabalhos, de assuntos que desejar discutir com antecedência de 5 (cinco) dias úteis;
- V - propor as convocações de plenárias extraordinárias com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas por meio eletrônico (e-mail), grupo específico de mensagens ou pessoalmente, obrigatoriamente com a pauta;
- VI - declarar-se impedido de proceder à relatoria e participação nas comissões, justificando a razão do impedimento;
- VII - apresentar, em nome de comissão, parecer, proposta ou recomendação por ela defendida, caso seja indicado e/ou votado como relator;
- VIII - manifestar voto ou abstenção;
- IX - pedir vista de matéria em discussão, caso julgue necessário, ou requerer adiamento da votação apresentando justificativa plausível;
- X - solicitar ao presidente, quando julgar relevante, a presença, em plenárias, de postulante, técnico ou titular de qualquer órgão para as entrevistas que se mostrarem indispensáveis;
- XI - propor alterações ao Regimento Interno do CMPcD;
- XII - votar e ser votado para cargos do Conselho;
- XIII - requisitar à Mesa Diretora do Conselho e solicitar aos demais membros todas as informações necessárias para o desempenho de suas atribuições;
- XIV - fornecer à Mesa Diretora do Conselho dados e informações a que tenha acesso ou que se situem na área de sua competência, sempre que julgar importante para o trabalho do Conselho ou quando solicitados pelos demais membros, desde que não incorra em descumprimento de legislações e normativas vigentes pertinentes;
- XV - participar de eventos de capacitação e aperfeiçoamento;
- XVI - participar de Conferências Nacional, Estadual, Regional e Municipal de pessoas com deficiência, quando delegados.

**Art. 7º** Perderá o mandato o Conselheiro que se ausentar injustificadamente a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 05 (cinco) alternadas no decorrer de 01 (um) ano.

**§ 1º** Após a segunda falta a Secretária Executiva comunicará por e-mail a instituição ou secretaria a iminente perda do mandato.

§ 2º O Presidente do CMPcD deverá notificar o dirigente da entidade, quando seu(s) representante(s) atingirem o limite de faltas previsto neste artigo, solicitando a sua substituição.

§ 3º Para efeitos de anotação de presença serão consideradas apenas as assembleias ordinárias.

§ 4º A justificativa de falta deverá ser apresentada ao e-mail oficial do CMPcD.

§ 5º Serão aceitas como justificativas de faltas:

- I - por motivo de trabalho e férias trabalhistas;
- II - afastamento devido à licença maternidade e/ou paternidade de Conselheiros;
- III - falecimento de membro da família até 3º (terceiro) grau;
- IV - afastamento devido à licença gala;
- V - tratamento médico, pessoal ou de familiar até 3º (terceiro) grau; e,
- VI - quando o Conselheiro estiver em representação oficial do CMPcD em evento que coincida com a reunião plenária.

§ 6º A justificativa de falta por motivo de trabalho não poderá exceder a 3 (três) reuniões ordinárias no ano.

**Art. 8º** A substituição de membros far-se-á no prazo de 30 (trinta) dias contados da solicitação do CMPcD para nomeação e posse do membro.

**Parágrafo Único.** O conselheiro que, por qualquer motivo, não mais pertencer à Instituição que representa estará automaticamente desligado do CMPcD e será processada a sua substituição conforme o *caput*.

### **Seção III – Da Mesa Diretora**

**Art. 9º** Poderão ser votados para compor a Mesa Diretora apenas os conselheiros titulares.

**Art. 10º** Compete ao Presidente do Conselho.

- I - presidir as reuniões do Conselho;
- II - estabelecer a pauta das reuniões, conjuntamente com os demais membros da Mesa Diretora e Secretária Executiva, fixando prioridades;
- III - organizar a ordem do dia das reuniões e enviar a convocação e pauta aos Conselheiros com 2 (dois) dias úteis de antecedência;
- IV - convocar as reuniões extraordinárias, dando ciência aos membros, por meio de convocação com pelos menos 3 (três) dias úteis de antecedência, por meio eletrônico (e-mail) e grupo específico de mensagens;
- V - coordenar as atividades do CMPcD;
- VI - cumprir e fazer cumprir as decisões e o Regimento Interno do Conselho;

- VII - assinar, conjuntamente com os 1º e 2º Secretários, as atas das reuniões do Conselho;
- VIII - abrir, prorrogar, encerrar ou suspender as reuniões do CMPcD;
- IX - convidar pessoas de interesse para participarem das reuniões, com direito a voz e não a voto, objetivando a colaboração com o Conselho;
- X - determinar a verificação de presença dos conselheiros nas reuniões para fins de confirmação de quórum e de necessidade de substituição dos membros não participantes;
- XI - colocar matéria em discussão e votação;
- XII - anunciar o resultado das votações, proferindo voto apenas em caso de empate;
- XIII - decidir sobre questões de ordem ou submetê-las à consideração dos membros do CMPcD;
- XIV - propor normas para o bom andamento dos trabalhos do CMPcD;
- XV - registrar os precedentes regimentais para a solução de casos análogos;
- XVI - designar relatores para estudos preliminares dos assuntos a serem discutidos em reunião do CMPcD;
- XVII - vistar os livros e documentos destinados aos serviços do CMPcD e expedientes;
- XVIII - determinar o destino do expediente lido nas sessões;
- XIX - representar o Conselho, ou delegar representantes substitutos, em eventos, reuniões, outros conselhos, comissões e para fins de manter contato com as autoridades e órgãos afins;
- XX - dar ciência à Secretaria Municipal da Mulher, Pessoa com Deficiência e Igualdade Racial das decisões do CMPcD;
- XXI - acompanhar o trabalho desenvolvido pelas comissões, adotando as providências no que lhe couber.

**Art. 11** Ao Vice-Presidente compete:

- I - substituir o Presidente em seus impedimentos ocasionais;
- II - ser responsável pela co-gestão das atividades do Conselho;
- III - coordenar as atividades do CMPcD;
- IV - cumprir e fazer cumprir as decisões e o Regimento Interno do Conselho;
- V - organizar a ordem do dia das reuniões e enviar a convocação e pauta aos Conselheiros com 2 (dois) dias úteis de antecedência;
- VI - convidar pessoas de interesse para participarem das reuniões, com direito a voz e não a voto, objetivando a colaboração com o Conselho;
- VII - propor normas para o bom andamento dos trabalhos do CMPcD.

**Art. 12** Ao Primeiro(a) Secretário(a) compete:

- I - assessorar o Presidente na elaboração das pautas das reuniões e nas matérias técnicas;
- II - secretariar as reuniões do conselho;
- III - elaborar as atas das reuniões e analisá-las conjuntamente com o Presidente;

- IV - verificar que os livros, atas e outros documentos do CMPcD estão devidamente arquivados no Setor de Conselhos;
- V - organizar a ordem do dia das reuniões e enviar a convocação e pauta aos Conselheiros com 2 (dois) dias úteis de antecedência;
- VI - redigir toda a correspondência do CMPcD em conjunto com o Presidente e Vice-Presidente;
- VII - propor normas para o bom andamento dos trabalhos do CMPcD;
- VIII - convidar pessoas de interesse para participarem das reuniões, com direito a voz e não a voto, objetivando a colaboração com o Conselho;
- IX - substituir o Presidente e o Vice-Presidente nas reuniões e nos eventos, quando de suas ausências;
- X - cumprir e fazer cumprir as decisões e o Regimento Interno do Conselho;
- XI - elaborar relatório anual das atividades do CMPcD, em conjunto com o 2º Secretário, a ser apresentado na Plenária até o dia 28 de fevereiro do ano civil subsequente.

**Art. 13** Ao Segundo(a) Secretário(a) compete:

- I - substituir o 1º Secretário em seus impedimentos ocasionais;
- II - secretariar as reuniões do conselho em auxílio ao 1º Secretário;
- III - auxiliar na elaboração das atas das reuniões;
- IV - cumprir e fazer cumprir as decisões e o Regimento Interno do Conselho;
- V - organizar a ordem do dia das reuniões e enviar a convocação e pauta aos Conselheiros com 2 (dois) dias úteis de antecedência;
- VI - convidar pessoas de interesse do conselho para participarem das reuniões, com direito a voz e não a voto, com objetivo de colaborarem com o Conselho;
- VII - propor normas para o bom andamento dos trabalhos do CMPcD;
- VIII - elaborar relatório anual das atividades do CMPcD, em conjunto com o 1º Secretário, a ser apresentado na Plenária até o dia 28 de fevereiro do ano civil subsequente.

**Art. 14** Deverá a Mesa Diretora do CMPcD apresentar o calendário semestral e/ou anual de reuniões ordinárias, como um pré agendamento destas.

#### **Seção IV – Da Secretária Executiva**

**Art. 15** O CMPcD contará com o suporte do Setor de Conselhos que tem como finalidade proporcionar as condições necessárias à execução de suas atividades na área burocrático-administrativa.

**Parágrafo Único.** A Secretaria Municipal da Mulher, Pessoa com Deficiência e Igualdade Racial designará um servidor público com a capacidade técnica necessária para o cargo.

**Art. 16** São competências da Secretária Executiva:

- I - auxiliar na elaboração das atas das reuniões ordinárias e extraordinárias quando da ausência dos 1º e 2º Secretários;
- II - responsabilizar-se pelos livros, atas e demais documentos do CMPcD, realizando seu devido arquivamento e guarda;
- III - receber os expedientes encaminhados ao Conselho, dando ciência destes à Mesa Diretora;
- IV - encaminhar os expedientes elaborados pela Mesa Diretora aos seus devidos destinos;
- V - tomar as providências administrativas necessárias à convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias elaboradas pela Mesa Diretora em conjunto com o 1º Secretário e o 2º Secretário;
- VI - acompanhar o e-mail oficial do Conselho em conjunto com a Mesa Diretora;
- VII - fornecer aos Conselheiros os meios e dados necessários para o exercício de suas funções;
- VIII - obter e sistematizar as informações que permitam ao CMPcD tomar as decisões previstas em lei;
- IX - auxiliar, caso haja necessidade, na organização dos foros próprios para a escolha de representantes da Sociedade Civil previstos na lei vigente do Conselho.

**§1º** Na ausência e indisponibilidade da Secretária Executiva, suas atribuições serão de competências dos 1º e 2º Secretários.

**§2º** Às informações e documentos a que o inciso VII se refere excetuam-se aqueles que por força da constituição ou da lei estejam preservados pelo sigilo.

#### **Seção V - Das Comissões**

**Art. 17** O CMPcD poderá instituir comissões de trabalho, de caráter permanente, semi-permanente e/ou temporário, destinados ao estudo e elaboração de propostas sobre temas específicos, bem como para emissão de pareceres, a serem submetidos à Plenária.

**§1º** Deverá ser definido, no ato de sua criação, os objetivos específicos, composição e prazo para conclusão do trabalho.

**§2º** As comissões provisórias serão automaticamente dissolvidas com o término das tarefas designadas.

**Art. 18** As Comissões de Trabalho serão constituídas por membros do Conselho, titulares e suplentes, escolhidos em Plenária e designados pelo Presidente do Conselho.

**§1º** Cada comissão e grupo de trabalho deverá ter no mínimo 4 (quatro) e no máximo 8 (oito) conselheiros, devendo ser formado paritariamente por representantes do poder público e da sociedade civil.

**§2º** Os conselheiros que faltarem a 3 (três) reuniões consecutivas da comissão, sem a devida justificativa, deverão ser substituídos.

**Art. 19** As Comissões de Trabalho serão dirigidas por um Coordenador e terão um Relator, ambos eleitos entre os seus membros.

**§1º** Aos Coordenadores das Comissões de Trabalho incumbem:

- I - agendar e coordenar as reuniões das Comissões de Trabalho;
- II - conduzir as reuniões objetivando o foco no trabalho a ser desenvolvido;
- III - priorizar a distribuição do trabalho a ser exercido entre os membros da Comissão.

**§2º** Aos Relatores das Comissões de Trabalho incumbem:

- I - registrar as demandas, o controle de frequência e dar os devidos encaminhamentos das reuniões;
- II - apresentar relatório breve do que foi discutido e dos produtos da comissão ao pleno.

**Art. 20** Por solicitação prévia de cada comissão e/ou da Plenária poderão ser convidadas para as reuniões, sem direito a voto, pessoas com competência para prover explicações e/ou conteúdos pertinentes às matérias em discussão.

**Art. 21** As comissões permanentes de trabalho são:

- a) Acessibilidade,
- b) Comunicação,
- c) Denúncias,
- d) Indicadores, Diagnóstico e Planejamento.

**Parágrafo único.** As comissões deverão se reunir mensalmente sempre que necessário.

**Art. 22** As atribuições da Comissão de Acessibilidade são:

- I - pensar, planejar e desenvolver ações de promoção de acessibilidade, em especial para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;
- II - propor, apreciar e opinar sobre projetos específicos de remodelação, adequação, reurbanização, revitalização, restauro e ordenação de edificações, espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, para inserção de elementos que propiciem o acesso de pessoas portadoras de deficiência e mobilidade reduzida;
- III - promover a fiscalização e controle da aplicação da legislação vigente;
- IV - apresentar propostas de intervenção em vias públicas, compreendendo: sinalizações, rebaixamentos de guias, regularização do pavimento do passeio público e outras necessidades;
- V - apresentar propostas de adequação dos meios de transporte.

**§1º** Deverão compor esta comissão, obrigatoriamente, mas não apenas, representantes do poder público da Secretaria Municipal da Mulher, Pessoa com Deficiência e Igualdade Racial, Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança e Secretaria Municipal de Obras.

**§2º** Deverão compor esta comissão, obrigatoriamente, mas não apenas, representantes da sociedade civil dos segmentos de deficiência física, deficiência auditiva e deficiência visual.

**§3º** Poderão ser convidados a compor esta comissão especialistas e/ou pessoas de interesse que não sejam conselheiros, desde que mantida a paridade em sua composição.

**Art. 23** As atribuições da Comissão de Comunicação são:

- I - elaboração e manutenção das informações em site, Instagram e Facebook do Conselho;
- II - encaminhamento de informações à imprensa;
- III - apoio na elaboração e distribuição de materiais informativos;
- IV - registro de imagens de eventos (fotos e filmagens);
- V - dar publicidade às legislações, resoluções, recomendações, moções e deliberações do Conselho.

**Art. 24** As atribuições da Comissão de Denúncias são:

- I - receber e examinar denúncias relativas à discriminação de pessoas com deficiência e encaminhá-las aos órgãos competentes, exigindo providências efetivas;
- II - acompanhar o trâmite de encaminhamento da denúncia até que se obtenha uma resolutividade pertinente ao caso;
- III - realizar o devido arquivamento e guarda, observando-se o sigilo da denunciante e do denunciado.

**Art. 25** As atribuições da Comissão de Indicadores, Diagnóstico e Planejamento são:

- I - levantar dados de indicadores referentes às pessoas com deficiência no município para dar suporte às demais comissões e direcionar as ações do Conselho;
- II - elaborar pareceres que possam ser encaminhados às secretarias municipais para subsidiar a criação e manutenção de políticas públicas voltadas às pessoas com deficiência;
- III - diagnosticar os pontos sensíveis no caso do insucesso de políticas públicas voltadas às pessoas com deficiência.
- IV - acompanhar os gastos do orçamento da Secretaria Municipal da Mulher, Pessoa com Deficiência e Igualdade Racial anualmente e informar ao Conselho;
- V - propor ações, e seus respectivos orçamentos, destinadas a dar visibilidade aos temas específicos de lutas, submetendo as ações e orçamentos à Plenária para aprovação;
- VI - efetuar o levantamento de parceiros externos;
- VII - apresentar balanço financeiro geral anualmente;

- VIII - elaborar o Plano de Ação que será executado pelo CMPcD;
- IX - indicar políticas públicas municipais visando a inclusão social das pessoas com deficiência.

## Capítulo IV – Do Funcionamento

### Seção I – Das Reuniões

**Art. 26** As reuniões ordinárias serão convocadas pela Mesa Diretora, com no mínimo 02 (dois) dias úteis de antecedência, devendo ocorrer preferencialmente na terceira terça-feira de cada mês às 09 horas, sendo as convocações encaminhadas por grupos de mensagem e e-mail, com pauta pré-estabelecida.

**Art. 27** As reuniões extraordinárias serão convocadas pela Mesa Diretora ou mediante solicitação de, pelo menos,  $\frac{1}{3}$  (um terço) dos membros titulares. Terá prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas de antecedência, sendo a convocação encaminhada por grupos de mensagem ou e-mail e possuindo pauta pré-estabelecida.

**Art. 28** As reuniões poderão ser realizadas por meio virtual ou presencialmente.

**Parágrafo único.** As reuniões terão um teto máximo de 1h30m de duração, podendo este tempo ser prorrogado mediante votação e aprovação por 50% mais um dos conselheiros presentes.

**Art. 29** As reuniões do CMPcD serão abertas ao público, desde que não haja interferência nos trabalhos.

**§ 1º** As pessoas que não sejam membros do CMPcD, poderão, eventualmente, ter o uso da palavra, quando o Presidente a conceder.

**§ 2º** Caberá ao Presidente do Conselho manter a ordem e o decoro, inclusive limitando as intervenções e a presença do público em geral e ordenando que se retirem os que se comportarem em desacordo com as normas do presente Regimento Interno.

**Art. 30** As reuniões serão realizadas em primeira convocação, com 50% (cinquenta por cento) do número de Conselheiros e após 10 (dez) minutos, com qualquer quórum.

**Art. 31** As pautas das reuniões ordinárias obedecerão à seguinte ordem:

- I - aprovação de ata de reunião anterior;
- II - informe de avisos, comunicados e expedientes pela Mesa Diretora;
- III - deliberações da pauta estabelecida na convocação;
- IV - outros assuntos.

**Art. 32** O expediente se destina à leitura da correspondência recebida e de outros documentos.

**Art. 33** As matérias apresentadas, durante a ordem do dia, serão discutidas e votadas na reunião.

**§ 1º** Durante as discussões cada membro terá direito à palavra durante o tempo fixado pelo Presidente.

**§ 2º** A matéria constante da pauta da ordem do dia obedecerá a seguinte ordem.

- I - matéria em regime de urgência;
- II - votação e discussão adiadas;
- III - demais matérias, segundo precedência das proposições.

**§ 3º** Por deliberação dos membros do Conselho a matéria apresentada na reunião poderá ser discutida e votada na reunião seguinte, podendo qualquer membro do Conselho pedir vistas em matéria de debate.

**§ 4º** O adiamento da votação só poderá ser requerido antes de iniciado o processo de votação, sendo vedado segundo adiamento.

**§ 5º** Não será objeto de discussão ou votação matéria que não conste na pauta, salvo decisão da Plenária, hipótese em que a matéria extrapauta será discutida após a conclusão dos trabalhos programados para a assembléia.

**Art. 34** As assembléias extraordinárias cumprirão exclusivamente a pauta do dia.

**Art. 35** As deliberações, nas reuniões ordinárias e extraordinárias, deverão ser feitas por meio de votação dos Conselheiros titulares ou, no caso de sua ausência, de seus suplentes.

**Art. 36** As decisões e reuniões do Conselho serão registradas em ata e submetidas à aprovação na Plenária.

**§ 1º** A ata será redigida pelos 1º e 2º Secretários da Mesa Diretora, assinada pelo Presidente e Secretários, arquivada em arquivo próprio e publicada no sítio oficial do Conselho.

**§ 2º** As atas devem ser escritas seguidamente, sem rasuras ou emendas e registradas em livro próprio, com páginas rubricadas pela Presidente do Conselho e pelos Secretários, depois de serem aprovadas em reunião.

**§ 3º** Poderá a ata ser digitada e arquivada em arquivo próprio e numerada.

**Art. 37** Durante as discussões qualquer membro do Conselho poderá levantar questões de ordem, expondo-as dentro do prazo fixado pelo Presidente.

**Parágrafo Único.** O encaminhamento das questões de ordem não previstas na pauta da reunião será analisado pelo Presidente.

**Art. 38** Encerrada a discussão, poderá ser concedida a palavra a cada membro do Conselho, pelo prazo fixado pela Presidência, para encaminhamento de votação.

**Art. 39** A votação poderá ser simbólica ou nominal.

§ 1º A votação simbólica realizar-se-á com os conselheiros levantando as mãos.

§ 2º A votação simbólica será regra geral para as votações, somente sendo abandonada por solicitação de qualquer membro e aprovada em Plenário.

§ 3º A votação nominal será feita pela chamada dos presentes, devendo os membros do Conselho responder sim ou não.

§ 4º Terão direito a voto nas reuniões os membros titulares de cada segmento e, em sua ausência, seus respectivos suplentes.

§ 5º O Presidente somente exercerá seu direito a voto quando houver empate na votação dos conselheiros.

**Art. 40** Havendo dúvidas sobre o resultado, o Presidente do Conselho poderá solicitar que os membros se manifestem novamente.

**Art. 41** A decisão da maioria deverá ser acatada por todos os membros e registrada em ata.

**Parágrafo Único.** O Vice-Presidente, quando não estiver no exercício da Presidência, terá voto e voz como os demais membros

## **Seção II – Das Eleições**

**Art. 42** Os representantes do CMPcD do Poder Público serão indicados pelo representante de cada Secretaria e os representantes da Sociedade Civil serão escolhidos mediante eleição direta após indicação de cada instituição, conforme segmentos dispostos na legislação vigente.

**Art. 43** A convocação para o processo eleitoral deverá ocorrer a cada Triênio com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data da posse.

§ 1º Cabe ao Conselho constituir uma Comissão Eleitoral, assim como definir a forma de divulgação do processo eleitoral de modo a garantir a ampla participação da população.

§ 2º No caso de não constituição da Comissão Eleitoral no prazo especificado no *caput* deste artigo, a Secretária Municipal da pasta avocará tal atribuição, nomeando Comissão para os mesmos fins.

### Capítulo V – Das Disposições Gerais

**Art. 50** O membro que contrariar os princípios que norteiam o CMPcD, descumprir a Lei ou este Regimento Interno será primeiramente advertido e, em caso de reincidência, poderá ser substituído por decisão de 2/3 dos Conselheiros, assegurado o direito de defesa na Plenária.

**Art. 51** Fica expressamente proibida a manifestação político-partidária ou religiosa nas atividades do CMPcD.

**Art. 52** O conselheiro candidato a cargo eletivo deverá afastar-se de sua função no Conselho até decisão do pleito, com antecedência de 90 (noventa) dias da data das eleições.

**Art. 53** As eventuais dúvidas sobre interpretação do presente Regimento serão resolvidas por maioria simples dos conselheiros presentes e, os casos omissos, serão decididos por aprovação de 2/3 dos conselheiros presentes na Plenária.

### Capítulo VI – Das Disposições Finais

**Art. 54** Este Regimento Interno poderá ser modificado por quórum qualificado de 2/3 (dois terços) de seus membros presentes à reunião especialmente convocada para esse fim, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta de Conselheiros, ou com menos de 1/3 (um terço) nas convocações seguintes.

**Parágrafo único.** As propostas de alteração regimental deverão ser apresentadas por escrito e será estabelecido um prazo de 30 (trinta) dias para análise pela Mesa Diretora.

**Art. 55** O presente Regimento Interno entrará em vigor na data da sua publicação, após devidamente aprovado na Plenária, revogando-se os dispositivos em contrário.

São José do Rio Preto, 11 de setembro de 2022.



Shaila Duduch de Gois  
**Presidenta**



Sonia Regina Atique  
**Vice-Presidenta**



Éder Jacob de Souza  
**1º Secretário**



Mariana Morasco Chivatelli Penteado  
**2ª Secretária**